

KONTROLA INSPEKTORA PRACY BEZ TAJEMNIC

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach, podczas których omówimy najważniejsze zagadnienia dotyczące przeprowadzenia kontroli przez inspektorów pracy. Uczestnicy szkolenia dowiedzą się między innymi jakie środki prawne może stosować inspektor pracy w trakcie postępowania kontrolnego. Doprecyzujemy jak z punktu widzenia formalnoprawnego wygląda kwestia rozpoczęcia, czasu trwania oraz zakończenia kontroli przez inspektorów pracy. Wskażemy okoliczności, w jakich możliwe jest stosowanie wystąpienia, nakazu oraz upomnienia. Wyjaśnimy wszelkie wątpliwości dotyczące wysokości kar stosowanych przez inspektorów pracy oraz osób, które mogą być ukarane w trakcie kontroli. Odpowiemy również na najważniejsze wątpliwości dotyczące uprawnień inspektorów pracy (np. ustalanie istnienia stosunku pracy, stwierdzanie zaistnienia mobbingu lub dyskryminacji czy prawidłowego wydłużenia okresu rozliczeniowego).

CELE I KORZYŚCI:

- Poza ułatwieniem wykonywania swoich czynności służbowych Uczestnicy otrzymają informacje odnośnie tego, jak w praktyce wygląda kontrola prowadzona przez inspektora pracy.
- Uczestnicy będą mogli również dużo lepiej przygotować się na ewentualne postępowania kontrolne.
- Ponadto, poruszane zagadnienia pozwolą na lepsze rozeznanie w skutkach prawnych naruszenia przepisów z różnych obszarów prawa pracy.
- Zdobyta wiedza zmniejszy prawdopodobieństwo zastosowania przez inspektora pracy wobec pracodawcy postępowania wykroczeniowego.
- Materiały szkoleniowe będą oparte na aktualnym stanie prawnym oraz orzecznictwie Sądu Najwyższego.

PROGRAM:

1. Rozpoczęcie, przebieg, czas trwania i zakończenie kontroli:

- Kiedy inspektor pracy może rozpocząć kontrolę?
- Czy inspektor pracy ma obowiązek uprzedzić dany podmiot o zamiarze kontroli?
- Czy inspektora pracy dotyczy ograniczenie przeprowadzania kontroli przez tylko jeden podmiot?
- Czy kontrola inspektora pracy to zawsze efekt skargi pracownika?
- Jakie dokumenty musi mieć przy sobie inspektor pracy w trakcie kontroli?
- Jak długo trwają czynności kontrolne?
- Jakie obowiązki ma pracodawca w trakcie kontroli?
- Czy pracodawca może nie zgodzić się z treścią protokołu kontrolnego?

2. Środki prawne, które są stosowane przez inspektora pracy:

- Jakie środki prawne ma do dyspozycji inspektor pracy?
- Jakiej wysokości mandatem może ukarać pracodawcę inspektor pracy?
- Jaka kara może spotkać pracodawcę, który naruszył dwa lub więcej przepisów jednocześnie?
- Czy inspektor pracy może ukarać mandatem tylko pracodawcę, czy również pracownika?
- Czy można odmówić przyjęcia mandatu?
- Czy kary dotyczą tylko wykroczeń przewidzianych w Kodeksie pracy?
- Jaka jest różnica pomiędzy wystąpieniem a nakazem? W jakich sytuacjach inspektor pracy może wydać nakaz, a kiedy wystąpienie? Czy można odwołać się od nakazu lub wystąpienia?
- Za jaki okres inspektor pracy może wydawać środki prawne w trakcie kontroli?

3. Najczęstsze pytania i wątpliwości:

- Czy inspektor pracy może decydować o tym, czy dana sytuacja wypełnia przesłanki mobbingu lub dyskryminacji?
- Czy inspektor pracy może jednoznacznie stwierdzić, czy w przypadku przekroczenia zasady 3 umów lub 33 miesięcy zatrudnienia na czas określony występują obiektywne przyczyny leżące po stronie pracodawcy?
- Jak w praktyce wygląda kwestia ustalenia istnienia stosunku pracy przez inspektora pracy?
- Jakie działania może podjąć inspektor pracy w razie braku przekazania do PIP kopii porozumienia pracodawcy ze związkami zawodowymi w sprawie wydłużenia okresu rozliczeniowego (maksymalnie do 12 miesięcy)?
- Jakie są skutki prawne braku zawiadomienia PIP o wydłużeniu okresu rozliczeniowego do 3 miesięcy przy zastosowaniu systemu równoważnego czasu pracy?
- Jakie możliwości działania ma inspektor pracy, gdy skargę wniósł pracownik, który nie zgadza się z treścią wypowiedzenia (lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia)?
- Czy inspektor pracy może zakwestionować umowę o pracę zawartą za pośrednictwem wiadomości e-mail?

ADRESACI:

Pracodawcy, pracownicy działów kadrowo-płacowych, osoby kierujące pracownikami.

PROWADZĄCY:

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Szkole Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie, a także studiów podyplomowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na Politechnice Śląskiej w Gliwicach. Wieloletni pracownik Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach. Ma doświadczenie zawodowe w charakterze rzecznika prasowego oraz w pracy w dziale kadr. Od wielu lat prowadzi szkolenia z zakresu prawa pracy (przede wszystkim czas pracy, ze szczególnym uwzględnieniem czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy, urlopy wypoczynkowe, uprawnienia związane z rodzicielstwem, mobbing i nierówne traktowanie w zatrudnieniu, dokumentacja pracownicza) dla rozmaitych grup odbiorców (m.in. osoby kierujące pracownikami, pracownicy działów kadr, społeczni inspektorzy pracy, studenci).

Kontrola inspektora pracy bez tajemnic



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 marca 2022 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej
Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do 9 marca 2022 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____